



Co-funded by
the European Union

critical
FUTURE VET
thinking

MANUAL

PARA A PREPARAÇÃO DE MOBILIDADES



SOMATICA
MATERIALS & SOLUTIONS



ΕΠΑ.Λ.
Κ. ΑΧΑΪΑΣ

ERGASTIRIAKO
KENTRO KASTORIAS

Este documento é o resultado do projeto:

“Construindo a Formação Profissional do Futuro: Empresas e centros educacionais diante do desafio de organizar e integrar um programa de formação profissional mais inclusivo e digital”

O projeto “FUTUREVET” é cofinanciado pelo Programa Erasmus+ da União Europeia. O conteúdo desta publicação é de exclusiva responsabilidade dos seus autores, não sendo a Comissão Europeia nem o Serviço Espanhol de Internacionalização da Educação (SEPIE) responsáveis pelo uso que possa ser feito das informações aqui divulgadas.



**Co-funded by
the European Union**

Todas as imagens usadas são livres de direitos autorais.

Licenciado sob Creative Commons: Este documento está licenciado sob uma Licença Creative Commons Atribuição-Compartilhamento pela mesma Licença que permite que outros o baixem e compartilhem com outras pessoas, desde que dêem créditos aos autores, mas não podem modificá-lo de forma alguma ou usá-lo comercialmente.



CONTENTE

01

Introdução

02

Estágios da mobilidade

03

Itinerários de treinamento

04

Documentos contratuais com a empresa

05

Documentos para acreditação de mobilidade

06

Condições de trabalho

07

Como escolher uma empresa de mobilidade

08

Contratação de seguros

09

Processos de seleção

10

Seleção de acomodações

11

Autores

INTRODUÇÃO



À luz dos desafios enfrentados desde 2020, a Comissão Europeia decidiu promover a formação profissional, tornando-a uma referência para a reconstrução económica e social e para a concretização dos objetivos expressos na Recomendação do Conselho de 24 de novembro de 2020 (2020/C 417/01), em consonância com a Agenda 2030 e as propostas da OCDE. Os países membros começaram a adaptar suas leis de educação e treinamento vocacional às novas diretrizes para atingir os objetivos propostos.

É o caso do Governo espanhol, que em 2022 aprovou a nova Lei Orgânica 3/2022, de 31 de março, sobre a organização e integração da Formação Profissional para a modernização da Formação Profissional na Espanha, com o objetivo de melhorar os padrões e tornar a formação profissional mais atrativa para os jovens. Tudo isso é alcançado por meio da introdução de caminhos de aprendizagem flexíveis, bem como da atualização e do desenvolvimento de novos programas educacionais que atendam às demandas do futuro mercado de trabalho. O novo modelo de formação profissional busca garantir oportunidades de aprendizagem para todos com um sistema unificado, flexível e de fácil acesso.

Com esse novo modelo, as empresas não só devem sediar estágios para alunos de formação profissional com duração maior do que a atual, como também devem assumir parte da formação do aluno dentro da empresa.

Neste contexto, criamos este manual contendo todas as informações que tanto as empresas quanto os centros de formação profissional precisam para facilitar a mobilidade dos estudantes de formação profissional que enfrentam obstáculos no setor tecnológico.

ESTÁGIOS DA MOBILIDADE



Estágio 1

REUNIÕES VIRTUAIS DE PREPARAÇÃO

Antes de iniciar um programa de mobilidade, é importante que a escola e a empresa de tecnologia realizem uma ou mais reuniões virtuais para estabelecer as características do programa de mobilidade e os acordos que serão assinados.

VIAGENS PREPARATÓRIAS



As viagens preparatórias são muito úteis para garantir a qualidade das condições em que os alunos trabalharão. Esses tipos de viagens não só nos permitem confirmar as características da mobilidade, mas também verificar se a empresa é realmente adequada e útil para os estudantes e atende a todos os requisitos necessários.

PLANO DE TRABALHO



Antes de iniciar um programa de mobilidade, seja presencial ou virtual, é recomendável que a empresa desenvolva um plano de trabalho que especifique o projeto do qual os alunos participarão durante o curso do projeto. Mais tarde, durante o processo, ajustes podem ser feitos com base nas responsabilidades e tarefas atribuídas.

ITINERÁRIOS DE TREINAMENTO ANTERIORES

Fazer um programa de pré-treinamento focado em trabalho presencial e virtual em empresas de tecnologia é altamente recomendado para estudantes que desejam iniciar sua jornada de mobilidade mais bem preparados e adaptados.

Estágio 2

CADERNO DE PROGRAMAÇÃO

Este é um documento de trabalho diário e acompanhamento que os alunos devem preencher com o trabalho concluído. Sua estrutura permite que eles desenvolvam o pensamento crítico, reflitam e avaliem criticamente o trabalho que estão realizando, entendendo sua tarefa e seu papel no projeto como um todo.

REUNIÕES DE EQUIPE



Durante o programa de mobilidade, os alunos se reunirão com a equipe da empresa para discutir aspectos do projeto do qual estão participando e esclarecer quaisquer dúvidas.

REUNIÃO DE TUTORES



É recomendável que os alunos se reúnam com o tutor da empresa a cada duas semanas para monitorar seu trabalho e auxiliá-los com qualquer assistência necessária (embora possam entrar em contato com o tutor sempre que necessário). Juntamente com as reuniões de equipe, elas são uma ferramenta essencial para monitorar e avaliar a mobilidade.

SEGUIR

O uso de softwares para monitorar os alunos durante a mobilidade facilita o trabalho de professores e técnicos.

On Your side

Estágio 3

AVALIAÇÃO

Uma vez concluídas as tarefas de mobilidade, os tutores da empresa devem avaliar o trabalho realizado, tendo em conta os critérios de avaliação estabelecidos no Learning Agreement (assinado com o centro educativo antes de iniciar a mobilidade).



RELATÓRIO FINAL



Por outro lado, tanto a empresa quanto o centro educacional devem determinar se os alunos realizam um relatório final de estágio. Este documento compila todas as tarefas concluídas pelo aluno, bem como os resultados obtidos, permitindo que tanto o professor quanto o tutor da empresa tenham uma visão abrangente do processo de avaliação.

PROCESSOS SELETIVOS



O processo de seleção deve ser baseado na objetividade, transparência e livre apresentação.

Os principais critérios que recomendamos levar em consideração são:

- Interesse na área da empresa onde realizará a mobilidade.
- Interesse nas aulas.
- Notas em cursos de laboratório.
- Intenção de assumir e respeitar as obrigações decorrentes da sua participação.
- Esteja ciente de suas responsabilidades para com a escola e a empresa.
- Assumir a responsabilidade pelo trabalho que deve ser desenvolvido e concluído.
- Tenha o apoio e o consentimento dos pais.
- Conhecimento adequado da língua inglesa para poder comunicar-se facilmente com a equipe de trabalho da empresa.
- Experiência de trabalho. A experiência anterior do aluno será levada em consideração.
- As características sociais particulares do aluno, levando em consideração os obstáculos que ele ou ela enfrenta.
- Proposta do professor.
- É recomendável que a empresa informe ao centro educacional as características e habilidades que os candidatos à mobilidade devem ter.

Recomendamos o seguinte processo:

Publicação dos critérios de seleção

O Centro de Formação Profissional divulga em suas dependências e no site os requisitos para inscrição em programas de mobilidade, indicando as datas de início e término da inscrição, o prazo para conclusão da inscrição e o local da inscrição.

Além disso, incluirá as principais características da mobilidade: país e cidade de destino, duração da mobilidade, número de alunos e empresa de tecnologia.

01

Início do período de inscrição

Durante o período estabelecido pelo centro, os alunos terão a oportunidade de se inscrever para participar dos programas de mobilidade. Existem centros educacionais cujo prazo vai de 9 de novembro a dois meses antes do período de mobilidade, de cada ano letivo.

02

Fim do processo de inscrição

Prazo final para inscrições de estudantes. Após a conclusão do processo de inscrição, os professores e administradores analisarão as inscrições recebidas e conduzirão entrevistas.

03

Entrevistas

Professores e diretores dos centros responsáveis pela mobilidade entrevistarão os alunos que atendem aos requisitos e são mais adequados para a mobilidade. Essas entrevistas serão muito úteis para entender as motivações dos alunos e avaliar as informações que eles forneceram em sua inscrição.

04

Avaliação e seleção de participantes

Após a conclusão de todas as entrevistas, os professores e supervisores se reunirão para avaliar os candidatos e selecionar os alunos mais adequados para participar do programa de mobilidade. A equipe docente do centro decidirá quem participará do curso de mobilidade.

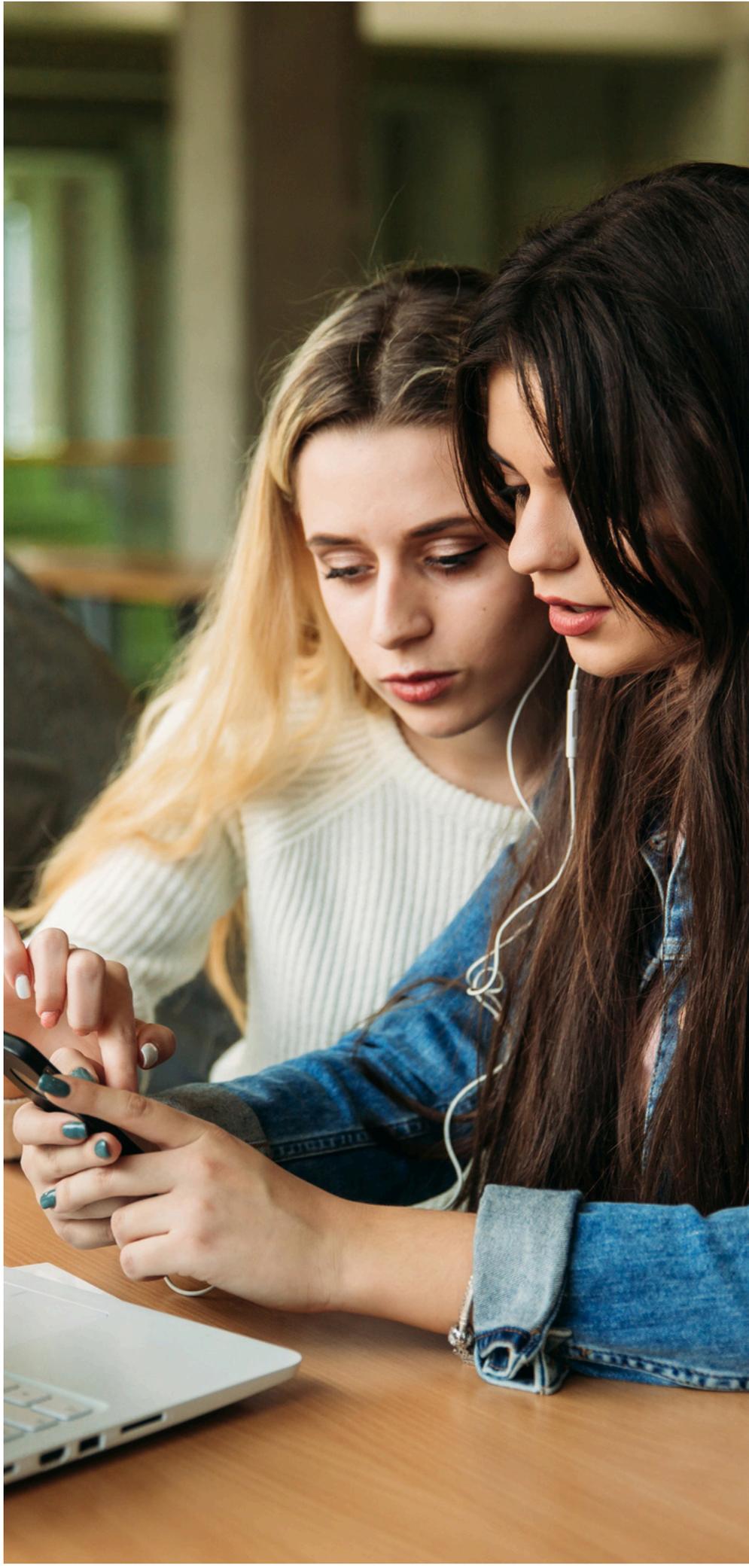
05

Apresentação dos participantes selecionados

Por fim, o centro informará aos alunos que eles foram selecionados para participar da mobilidade.

06

ITINERÁRIOS DE TREINAMENTOS ANTERIORES



Na maioria dos casos, um estágio de mobilidade é a primeira experiência de trabalho que os alunos têm em uma empresa de tecnologia. Durante o período na empresa, os alunos adquirirão conhecimentos e habilidades específicas para sua formação profissional. No entanto, recomendamos que você conclua o treinamento prévio antes de realizar a mobilidade.

A plataforma de e-learning "Inclusive Virtual Education" oferece cursos de treinamento gratuitos para estudantes de formação profissional. Esses cursos são focados diretamente em fornecer treinamento profissional aos alunos para melhorar sua empregabilidade e inclusão no setor de tecnologia.

Especificamente, esta plataforma oferece dois cursos criados por parceiros da rede Criticalthinking4VET em projetos anteriores cofinanciados pelo Programa Erasmus Plus:



CURSO DE FORMAÇÃO EMPREGO DIGITAL PERSONALIZADO EM CENTRO DE TECNOLOGIA

Curso virtual destinado a estudantes de formação profissional de áreas tecnológicas (ciência da computação, química, ciência laboratorial, mecânica, eletricidade e eletrônica) que pretendem fazer estágio ou iniciar carreira profissional em uma empresa de tecnologia. Este curso oferece um percurso personalizado através do qual adquirem as competências e habilidades específicas que uma empresa de tecnologia requer para se integrar em equipes multidisciplinares e assumir um papel em projetos de inovação tecnológica de ponta, bem como desenvolver pensamento crítico e habilidades transversais que garantam sua inclusão social e profissional.



Curso Digital: Ambiente de Simulação de E-Learning em Centros Tecnológicos

Este curso é destinado a estudantes de formação profissional no setor de tecnologia para adquirir o conhecimento e as habilidades necessárias para estágios virtuais em uma empresa de tecnologia. Este curso oferece treinamento teórico que é colocado em prática por meio de um simulador de e-learning. Este simulador coloca os alunos em um local de trabalho específico com os recursos, estrutura e software de que eles precisarão para executar tarefas relevantes para seus estágios virtuais ou posições de trabalho remoto em empresas de tecnologia.

[ACCESO](#)

COMO ESCOLHER UMA EMPRESA DE MOBILIDADE



Selecionar a empresa ideal para colocar aprendizes de um centro de formação profissional, que são necessários para ganhar experiência de trabalho, é uma combinação de critérios.

Principais fatos

- Se a colocação será feita no mercado local ou internacional. Mais especificamente, o aprendiz sairá do país em que reside ou permanecerá em sua região.
- As necessidades do aprendiz serão investigadas: se é um esforço para ganhar experiência de trabalho simplesmente para obter o certificado de aprendizagem, ou se há necessidade de um investimento de longo prazo e aquisição de habilidades para uma futura carreira em educação.
- A empresa deve fornecer treinamento ao aprendiz para melhorar sua eficiência futura.
- O orçamento oferecido ao bolsista para toda a mobilidade.
- Colaboração entre o centro de treinamento da empresa e o centro de treinamento profissional. A colaboração é realizada no âmbito de um acordo de programa de treinamento conjunto, com o objetivo de preparar e integrar com sucesso os aprendizes na empresa.



As ferramentas que podem ser utilizadas para a tomada de decisões na empresa

- Selecione a empresa anfitriã. Usaremos os serviços de empresas de gestão externas ou nossa escola gerenciará a acomodação, a seleção da empresa e as viagens?
- Reuniões informativas iniciais entre empresas com a administração da escola e alunos interessados.
- Realize viagens preparatórias para se reunir com funcionários da empresa, explorar as instalações e discutir as especificidades do período de mobilidade, bem como as necessidades da empresa.
- Faça apresentações síncronas e assíncronas sobre os serviços prestados pela empresa.
- Faça uma apresentação das necessidades da empresa.



DOCUMENTOS CONTRATAIS COM A EMPRESA



Antes de realizar um programa de mobilidade entre um centro educacional e uma empresa, é aconselhável assinar um acordo de treinamento e um acordo entre ambas as partes que estabeleça as principais características da mobilidade.

Nesse sentido, encontramos o “Contrato de Mobilidade”, documento assinado pelos representantes legais da empresa e do centro educacional que estabelece:

- **A duração da mobilidade**, especificando as datas de início e término. A data de início será o primeiro dia em que os participantes da mobilidade deverão estar nas instalações da entidade anfitriã (a empresa), enquanto a data de término será o último dia em que permanecerão nas referidas instalações.
- **Condições de trabalho**. É estabelecido o horário de trabalho do aluno (horas semanais, horário, calendário de trabalho, salário, etc.).
- **Orçamento de mobilidade**. Ele estabelece o orçamento para ambas as partes, bem como a entidade responsável pelas viagens, gestão, salários mensais dos participantes, suporte linguístico e acomodação.
- **Condições de pagamento**. Essas condições abordarão a possibilidade de a mobilidade não ser realizada, as circunstâncias em que ela pode ser cancelada e os termos de pagamento relacionados a essas circunstâncias.
- **Método de pagamento**. Estabeleça a forma de pagamento do orçamento de mobilidade, bem como a porcentagem do orçamento em cada pagamento.
- **Avaliação de mobilidade**. Estabelece os mecanismos e a metodologia para a avaliação a ser realizada.
- **Justificativa da mobilidade**. Estabelece a documentação necessária para sua justificativa e o credenciamento de créditos ECVET.
- **Lei aplicável e jurisdição**. O país cuja lei rege o acordo, em caso de disputas que não possam ser resolvidas amigavelmente.

MOBILITY AGREEMENT

PROJECT REFERENCE

.....

The present contract, hereinafter referred to as "The Agreement", is made and entered into by and between:

HOST ENTITY:

OID N°:

represented for the purposes of signature of this Agreement by, its legal representative as defined in the Grant Agreement,

and the following beneficiary:

SENDING ENTITY:

OID N°:

represented for the purposes of signature of this Agreement by, its legal representative as defined in the Grant Agreement,

The parties hereby have agreed as follows:

Article 1

Purpose of the Agreement

- 1.1. This Agreement defines the terms that govern the relationship between the parties by establishing their rights and obligations. It establishes the rules and conditions for carrying out the mobility of the Erasmus Plus Programme project
(hereinafter referred to as "the Project"), whose Grant Agreement Code
- 1.2. The object of this Agreement is subject to the regulations of the Erasmus Plus Programme and the working conditions of the Government.
- 1.3. The parties will be subject to the terms and conditions of this Agreement and any modification of any of them or both.

Article 2

Duration of the mobility

- 1.4. The mobility period will last for (.....) months, starting on the and ending on the
- 1.5. The starting date of the mobility period will be the first day on which the participant must be at the facilities of the host entity. The end date will be the last day on which the participant must be at the facilities of the host entity.

Article 3

Working conditions

- 1.6. The working hours will be hours per week, divided as follows:
-
- 1.7. The working calendar will be

Article 4

Budget

1.8. Breakdown of the budget

The maximum budget allocated for the mobility of (.....) students will be, divided into the following items:

1.9. Budget for the monthly salary of the participants

- 1.9.1.
- 1.9.2. This amount is subject to the completion of the mobility. If the mobility does not occur, no amounts established for the monthly salary will be owed, and the entity will have to return to the money derived from these mobilities.

1.10. Travel budget

- 1.10.1. will pay for the travel costs of the participants for a maximum cost of€ (.....€ per trip and participant), in accordance with the provisions of the Erasmus Plus Programme.
- 1.10.2. This amount is subject to the completion of the mobility. If the mobility does not occur, no amounts established for the monthly salary will be owed, and the entity will have to return to the money derived from these mobilities.

1.11. Management budget

- 1.11.1. The entity will receive€ (.....€ per student / month).
- 1.11.2. This amount is subject to the completion of the mobility. If the mobility does not occur, no amounts established for the monthly salary will be owed, and the entity will have to return to the money derived from these mobilities.

1.12. Budget for language support

- 1.12.1. The entity will receive€ (.....€ per student) to cover the costs related to:

- Language support.
 - Learning Assessment.
 - Personal support to the students.
- 1.12.2. This amount is subject to the completion of the mobility. If the mobility does not occur, no amounts established for the monthly salary will be owed, and the entity will have to return to the money derived from these mobilities.

1.13. Accommodation budget

- 1.13.1. The costs of accommodation for (....) students will be covered by
- 1.13.2. The final payment remaining after the completion of the mobilities remains subject to there being no damage to the homes, or costs derived from it that must be paid.

Article 5

Payment and refund conditions

- 1.14. Each of the items related to the mobility will only be paid if the financed action is actually carried out in its entirety and the supporting documents are provided, in accordance with the provisions of the Erasmus Plus Programme.
- 1.15. In the event that mobility must be canceled before its completion for any reason, only a salary budget amount proportional to the time actually worked will be paid.
- 1.16. The mobilities may be canceled for different reasons:
- Failure of the student to adapt to the job position or the new location.
 - A repeated sanction by the company due to serious misconduct by the student.
 - New COVID-19 outbreaks and restrictions.
 - By express mandate of the National Agency, the Government, the National Agency, or the Government.
 - The clear need of due to situations beyond its control.
- 1.17. The last payment will include the possible amounts to be returned by due to:
- a) Damage to the home by students or fines derived from the actions of the students themselves.
 - b) Failure to provide the necessary accreditation to justify each of the budget items.
 - c) Damage to host entity facilities.
 - d) Any other cost attributable to the students.
- 1.18. If the last payment related to the mobilities is not enough to cover these costs to be refunded, said amount will be deducted from
- 1.18.1. This amount is subject to the completion of the mobility. If the mobility does not occur, no amounts established for the monthly salary will be owed, and the entity will have to return to the money derived from these mobilities.

Article 6

Payment method

- 1.19. The budget used will come from the Erasmus Plus grant received for the purposes defined by the Project.
- 1.20. will make (nº) payments to

- A first payment of% of the assigned budget (.....€) within a period of calendar days following the signing of this Agreement, and no later than the starting date of the mobility period, provided this document is signed.
- A second payment of% of the allocated budget (.....€) within a period of calendar days after the ending date of the mobility period, and provided that the supporting documents required to justify the mobility have been received.

Article 7

Evaluation of the mobility

- 1.21. The parties undertake to carry out the evaluation of the mobility of each student.
- 1.22. undertakes to complete the final evaluation documents subject to the ECVET Credit System for all students.
- 1.23. undertakes to carry out the final evaluation and validation of the ECVET Credits of all students.

Article 8

Justification of the mobility

- 1.24. undertakes to provide with all the documentation necessary to justify the learning activities, in accordance with the provisions of the Erasmus Plus Programme, after the completion of the learning activities and within a period not exceeding the end date of the Project (.../.../20....).

Article 9

Applicable law and jurisdiction

- 1.25. This Agreement is governed by the law, being the law of the coordinator's country.
- 1.26. In case of any disputes on matters under this Agreement that cannot be resolved by an amicable settlement, the matter shall be decided in accordance with the law of the coordinator's country.
- 1.27. If any provision of this Agreement or the application of any such provision is considered invalid or unenforceable in whole or in part due to legal requirements, all other stipulations remain valid and binding to both parties.
- 1.28. If any provision in this Agreement is wholly or partly ineffective, the parties undertake to replace the ineffective provision by an effective provision as close as possible to the purposes of the ineffective provision.
- 1.29. This Agreement is concluded in English. In the event of translation of this Agreement and its annexes, the English version shall prevail.

Article 10

Annexes

Annex I - Individual Bank account of each beneficiary organization.

We, the undersigned, declare to have read and accepted the terms and conditions of this Agreement as described here before.

.....

.....

Legal representative

Legal representative

.....

.....

Signature and stamp

Signature and stamp

Done in:

Done in:

Date:

Date:

ANNEX I

Individual Bank account of the beneficiary organization.

Name of the bank:

Address of the bank:

Name and address of the account holder:

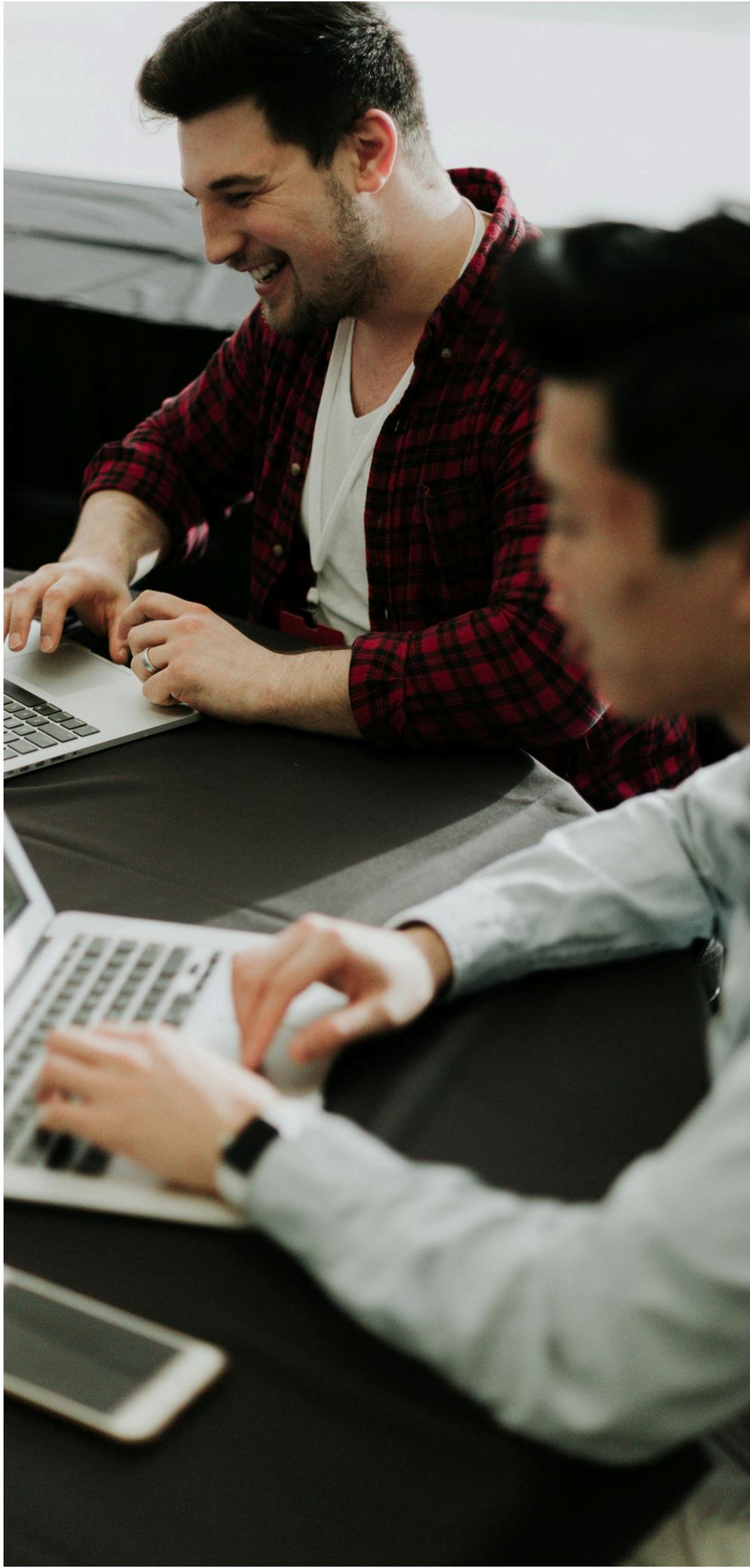
Full account number (including bank codes):

IBAN account code:

The legal representative:

[Name and Position]

DOCUMENTOS DE ACREDITAÇÃO



Sistema de créditos ECVET

ECVET é o Sistema Europeu de Transferência de Créditos para Formação Profissional, uma iniciativa da União Europeia para apoiar a aprendizagem, a mobilidade estudantil e percursos de aprendizagem flexíveis, permitindo transparência, transferência, acumulação e reconhecimento dos resultados da aprendizagem.

ECVET é um sistema de unidades de crédito baseado na análise de qualificações em grupos que constituem conjuntos de resultados de aprendizagem. Os grupos de resultados de aprendizagem correspondem a partes das qualificações e incluem conhecimentos, habilidades e competências, que são avaliados e validados. Os grupos de resultados de aprendizagem correspondem a unidades de crédito, que são calculadas com base no tempo estimado necessário para concluir o processo de aprendizagem e na carga de trabalho necessária. Ao ganhar créditos gradualmente, o aluno pode obter uma nota.

DOCUMENTOS ECVET

Memorando de Entendimento

Este documento não juridicamente vinculativo estabelece a estrutura e as condições de cooperação entre o centro educacional e a empresa para a realização de mobilidade com base nos princípios do sistema ECVET.

Transcrição da ata

Documento oficial que facilita o reconhecimento e a transferência de créditos ECVET, especificando os resultados de aprendizagem, créditos e qualificações que um aluno adquiriu ou obteve durante o período de mobilidade.



Acordo de aprendizagem

Documento detalhando os resultados da aprendizagem e o método de avaliação, validação e reconhecimento de créditos ECVET. Este documento inclui os dados pessoais e de contato das partes envolvidas, a duração da mobilidade, uma descrição dos resultados da aprendizagem, métodos de avaliação e procedimentos para o reconhecimento e transferência de créditos ECVET, bem como as responsabilidades das partes envolvidas.

Documento de Mobilidade Europass

O documento de certificação mais importante para aprendizes presenciais ou virtuais, reconhecido em toda a União Europeia e seus países terceiros cooperantes, é o Documento de Mobilidade Europass.

Europass Mobilidade é um documento padrão usado em toda a Europa que registra a participação de um indivíduo em uma experiência de mobilidade organizada em outro país europeu (União Europeia/EFTA/EEE e países candidatos).

O Documento de Mobilidade Europass registra formalmente os detalhes das habilidades e competências adquiridas por um indivíduo durante um período de mobilidade. Seu objetivo é:



Metas

- Aumentar a transparência e a visibilidade das experiências de mobilidade europeias e da mobilidade virtual em centros de tecnologia, ajudando os titulares a mostrar melhor o que adquiriram por meio dessa experiência, principalmente em termos de conhecimento, habilidades e competências.
- Promover o reconhecimento de experiências adquiridas no exterior.
- Promover a mobilidade de aprendizagem europeia e tornar seus resultados mais visíveis.

Para obter este documento, a Experiência de Mobilidade deve cumprir determinados critérios de qualidade estabelecidos a nível europeu e, sobretudo, incluir a aprendizagem num ambiente educativo ou profissional (para que seja uma experiência de aprendizagem). Esta experiência de aprendizagem pode ser:



Esta experiência de aprendizagem pode ser:

- Um período de educação e/ou treinamento como parte de um programa de intercâmbio europeu.
- Estágio em uma empresa.
- Uma colocação voluntária em uma ONG.
- Outros casos incluem mobilidade virtual em centros de tecnologia sob a supervisão de um centro de treinamento reconhecido ou de uma organização anfitriã que implementa a mobilidade de alunos e professores.

A experiência de mobilidade (por exemplo, através de programas como Erasmus, Erasmus+, etc.) é supervisionada por duas organizações parceiras, a primeira no país de origem e a segunda no país de acolhimento. Ambos os parceiros concordam com os propósitos ou conteúdo, objetivos, duração, métodos e acompanhamento da experiência de mobilidade Europass. Um mentor é nomeado no país anfitrião.

Os parceiros podem incluir universidades, escolas, centros de treinamento, empresas, provedores de EFP, ONGs, etc. O Europass Mobility é destinado a qualquer pessoa que esteja em busca de mobilidade em um país europeu ou mobilidade virtual em um centro de tecnologia, independentemente de idade, nível educacional ou status profissional.



Benefícios de participar de um programa de mobilidade

- Enriqueça seu conhecimento.
- Trabalhe ou estude em um ambiente com diferentes tecnologias e conhecimentos.
- Amplie suas perspectivas profissionais e pessoais.
- Pratique uma língua estrangeira, familiarize-se com uma cultura diferente.
- Melhore sua autonomia, adquira novas habilidades e competências.
- Faça novos amigos ou até mesmo futuros parceiros.
- Aumente sua empregabilidade em casa ou no exterior.

Como obter o Documento de Mobilidade Europass?

No caso de países europeus, as organizações que participam de experiências de mobilidade e atuam como parceiras de envio podem se candidatar ao Centro Nacional Europass (por exemplo, na Grécia, a organização é a EOPPEP) para a mobilidade Europass em nome das pessoas que estudam ou trabalham lá. Há um procedimento específico que deve ser seguido por meio de uma inscrição online.

Qual é o procedimento para emitir um documento de mobilidade Europass?

Primeiro, a organização de envio (universidade, escola, centro de treinamento, empresa, provedor de VET, ONG, etc.) deve enviar uma solicitação ao National Europass Centre (NEC), que é responsável pela emissão de documentos de mobilidade Europass (para a Grécia, o National Europass Centre é o EOPPEP - National Organization for the Certification of Qualifications and Careers (orientação). Posteriormente, tanto o parceiro de envio quanto o parceiro anfitrião devem cooperar com o NEC do país do parceiro de envio para preencher as informações necessárias no documento de mobilidade Europass. O processamento é feito eletronicamente por meio de um aplicativo da web.

O documento é bilíngue e é emitido no idioma do país de origem (por exemplo, grego, espanhol, italiano, etc.) e em inglês. Ele é assinado e selado pelas organizações remetente e destinatária.

Para emitir um documento de mobilidade Europass, a solicitação deve ser enviada pelo parceiro de envio que organizou o programa de mobilidade no exterior e não por participantes individuais (estudantes, funcionários, etc.).



Procedimento para emissão do documento

1

O parceiro de envio deve concluir um registro eletrônico no aplicativo de mobilidade Europass.

Depois que sua conta for ativada pelo Centro Nacional Europass, você poderá preencher um Documento de Mobilidade Europass separado para cada pessoa que participou do programa de mobilidade no exterior (Tabelas 1, 3 e 4).

Nota importante: As inscrições só podem ser feitas por parceiros que enviam seus participantes de um país para outro. Os parceiros anfitriões não precisam se registrar. A inscrição deve ser realizada exclusivamente pela instituição de ensino ou pela empresa de transporte.

2

As tabelas 5A ou 5B (somente para instituições de ensino superior) são preenchidas eletronicamente pelo parceiro anfitrião.

Os parceiros de envio enviam um e-mail com um link para o documento que o parceiro anfitrião deve preencher.

O parceiro anfitrião pode usar o link enviado por e-mail para preencher as seções 5A (e 5B, apenas para universidades) do documento de mobilidade Europass.

As seções a preencher são: “Competências adquiridas durante a experiência de mobilidade” (Tabela 5a) e/ou “Registro de cursos concluídos e notas/notas/créditos individuais obtidos” (Tabela 5b). A Seção 5b só é preenchida por estudantes que participam do programa Erasmus durante seus estudos (estudantes de bacharelado, mestrado ou doutorado de ciclo curto). Como parceiro anfitrião, você também pode modificar os detalhes da sua organização no documento de mobilidade Europass na seção 3.

Depois que o parceiro anfitrião concluir o documento, ele poderá enviá-lo ao parceiro remetente.

Observação: para auxiliar e em concordância com o parceiro anfitrião, o parceiro de referência também pode preencher previamente as seções acima seguindo um procedimento.

3

O parceiro de transporte traduz os documentos. Após a conclusão da etapa 2, o parceiro de envio pode traduzir o conteúdo 5A (ou 5B, apenas para instituições de ensino superior) para o idioma do país. Quando a tradução estiver concluída, o documento poderá ser enviado.

4

Centro Nacional Europass (NEC) – PARA A GRÉCIA EOPPEP. Após a conclusão do procedimento acima, os documentos recebem automaticamente um número de documento específico, ou seja, EL-NEC-201901015989.

5

Imprima e entregue o documento Europass Mobilidade aos titulares do cartão. O documento Europass Mobilidade pode ser impresso, assinado e/ou carimbado tanto pelo remetente quanto pelo parceiro anfitrião. O parceiro remetente emite o documento aos titulares em cópia impressa ou em formato eletrônico.

Certificados

Além dos documentos descritos acima, a emissão de um certificado da escola e da instituição anfitriã é uma forma simples de comprovar a conclusão da mobilidade.

Por isso, o certificado deve conter informações adequadas para que qualquer destinatário possa avaliar o perfil profissional do aluno, bem como sua disposição em participar de atividades inovadoras.

Se a atividade de formação for realizada no contexto de um projeto Erasmus+, o certificado emitido pelo parceiro anfitrião ou pelo parceiro intermediário deve conter as seguintes informações:

CONTEÚDO DO CERTIFICADO

- Nome do representante legal da organização anfitriã que assinará o certificado.
- Entidade de transporte: nome e endereço.
- Entidade anfitriã: nome e endereço.
- Nome do participante.
- Período de mobilidade.
- Código do projeto.
- Título do projeto.
- Logotipo da organização anfitriã.
- Logotipo Erasmus+



CONDIÇÕES DE TRABALHO



O objetivo destes programas de mobilidade é que os alunos desenvolvam suas habilidades de pensamento analítico e crítico, bem como competências-chave e transversais, em um ambiente de trabalho no setor de tecnologia, desempenhando as funções e processos de trabalho específicos de seu programa de formação.

Durante a mobilidade, os alunos desempenharão funções específicas, prestando assistência e suporte a pesquisadores e técnicos da empresa anfitriã. Por isso, é importante especificar as principais condições de trabalho que essas mobilidades terão:

DIA DE TRABALHO

A jornada de trabalho será estabelecida entre a empresa e o centro educacional, de acordo com o horário de trabalho da empresa e nunca ultrapassando a jornada máxima de 40 horas. Antes do início da mobilidade, os alunos devem saber o cronograma que seguirão durante a mobilidade presencial. No caso de mobilidade virtual, eles devem estabelecer com a empresa o horário em que trabalharão e se este coincidirá com o dos funcionários da empresa ou se terão a possibilidade de modificar seu horário.

01

CALENDÁRIO

Em relação ao horário de trabalho, o centro e a empresa devem acordar se este corresponderá ao horário de trabalho estabelecido no acordo de trabalho da empresa ou ao calendário escolar do centro. Para que a avaliação final seja realizada corretamente, recomendamos que você revise o plano de treinamento semanalmente.

02

SALÁRIO

Se os estudantes receberem um salário durante a mobilidade, este deve ser estabelecido antes da mobilidade e deve ser proporcional ao salário mínimo para um dia inteiro de trabalho no país de destino.

03

FUNÇÕES

É importante que os alunos conheçam as funções que irão desempenhar na empresa. A empresa será responsável por especificá-los, levando em consideração o currículo do ciclo de formação do aluno. Por exemplo, algumas dessas funções incluem: coletar e analisar amostras, conduzir experimentos de baixa e média complexidade, preparar materiais, configurar equipamentos, registrar e examinar os resultados dos experimentos, comunicar os resultados ao supervisor, identificar perigos no local de trabalho e avaliar riscos, diagnosticar e auxiliar no reparo de equipamentos da empresa, colaborar na detecção de erros, etc.

04



CONTRATAÇÃO DE SEGUROS



A segurança e a proteção dos participantes durante a mobilidade são uma prioridade.

A segurança dos participantes durante a mobilidade é uma prioridade. Por esse motivo, os estudantes que participam da mobilidade devem ter um seguro que os cubra contra os riscos associados à sua participação (doença ou acidente, responsabilidade civil, danos ou perda de bagagem, etc.).

Um seguro muito utilizado para mobilidade é o “Seguro Erasmus”. Faz parte do grupo Building Bridges Association, a seguradora líder na Espanha para viagens internacionais.

Eles oferecem a opção de contratar um seguro de mobilidade Erasmus Plus (estudos, estágios, intercâmbios ou cursos de formação) que cobre acidentes, assistência pessoal e responsabilidade civil.

As apólices de seguro são calculadas mensalmente (30 dias corridos), com um custo inicial de € 20 por mês. Os alunos que atendem aos requisitos do Programa E+ podem adquirir seguro de mobilidade.

[ACCESO](#)



SELEÇÃO DE ACOMODAÇÃO



A seleção da acomodação é importante ao organizar programas de mobilidade, pois os estudantes passarão de 10 dias a 3 meses na cidade de destino. Portanto, é importante considerar fatores como localização, custo e se são oferecidos com ou sem professores ou com um ou mais alunos.

Existem muitas opções de acomodação disponíveis hoje em qualquer cidade europeia. No entanto, para estadias prolongadas, como mobilidade de longo prazo, é recomendável que os alunos tenham acomodações onde se sintam confortáveis e tenham tudo o que precisam.

Nesse sentido, para mobilidades de longa duração, nas quais os alunos viajam sem docentes, recomendamos estas opções:



Residências estudantis

Essas são acomodações exclusivamente para estudantes, oferecendo um quarto individual ou compartilhado com cama, escrivaninha e guarda-roupa (pelo menos na maioria dos casos), bem como áreas comuns, como cozinhas e espaços para reuniões. Além disso, algumas oferecem opções de meia pensão ou pensão completa, facilitando a estadia do aluno.

Muitas dessas residências estão localizadas em áreas seguras e adequadas para universidades e oferecem reservas mensais.

Por outro lado, essa acomodação facilita o contato dos alunos com estudantes de outras cidades e culturas.



Hotéis

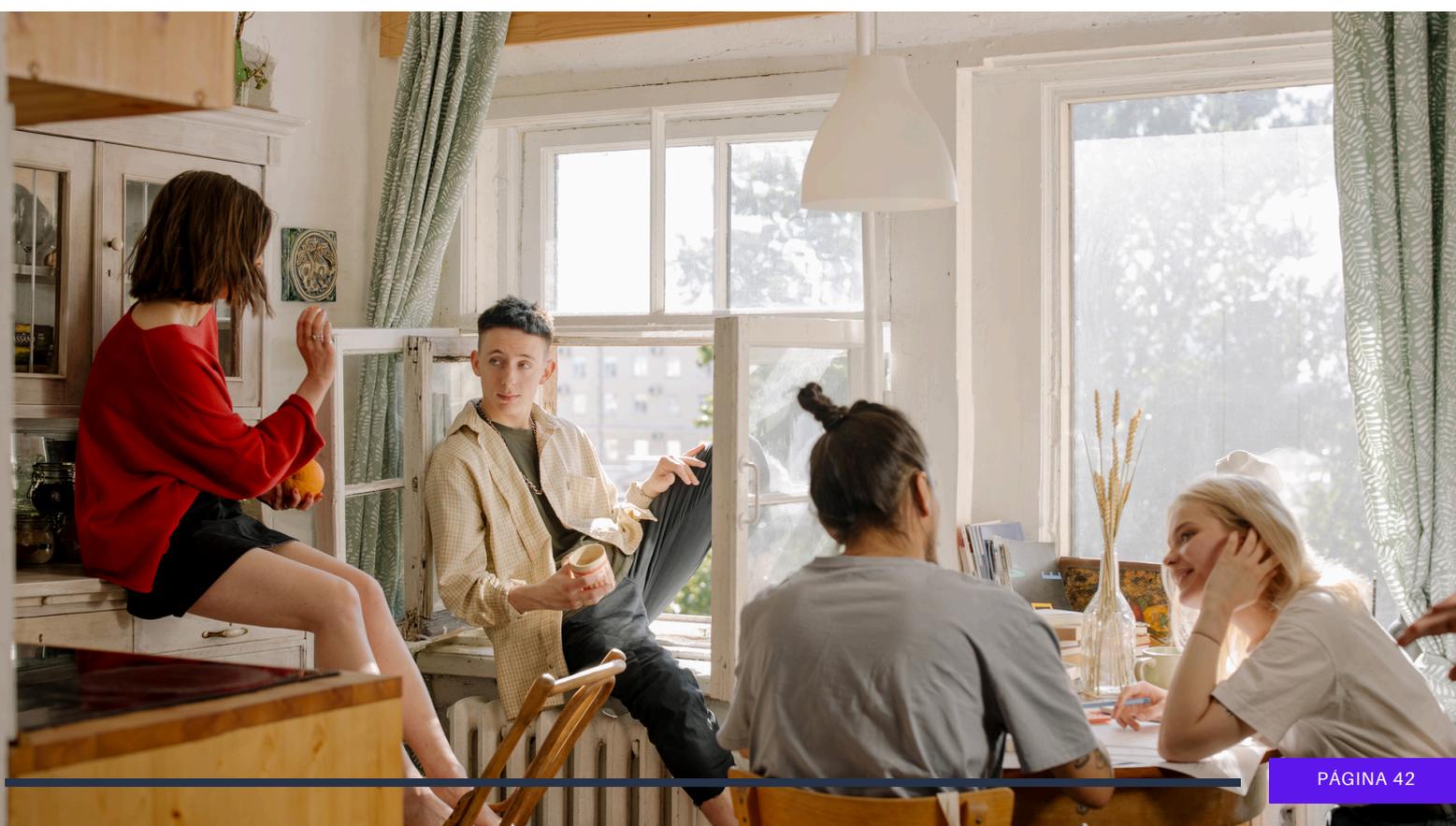
Para mobilidade de curta duração (12 dias, por exemplo), elas podem ser uma boa opção, pois você pode acomodar todos os alunos juntos e até oferecer meia pensão ou pensão completa, facilitando muito a organização e a coordenação.

Apartamentos

Em cada cidade, há apartamentos que são alugados para no máximo 4 estudantes (normalmente) por curtos períodos de tempo. Dependendo do número de alunos participantes do programa de mobilidade, eles podem dividir um apartamento entre si ou com alunos de outras cidades (por exemplo, se apenas dois alunos forem, eles podem dividir um apartamento com um ou dois outros alunos).

Dependendo da cidade de destino, o custo de alugar um apartamento é mais barato do que alugar uma residência. Além disso, a maioria dos apartamentos hoje oferece tours virtuais, permitindo que os estudantes e suas famílias conheçam o apartamento sem precisar viajar primeiro para o país de destino.

Embora possa ser difícil encontrar acomodação por dois ou três meses em algumas cidades, essa acomodação permite que os alunos aprendam a viver de forma independente e a administrar os principais aspectos da vida adulta.



AUTORES



Luis Gómez Estrada – Ikasia Technologies SL

Luis Gómez Estrada, nascido em Valência em 1980, é formado em Design Industrial pela Universidade Politécnica de Valência e tem experiência em pesquisa no Instituto de Biomecânica de Valência (UPV). Atualmente, ele é CEO da Ikasia Technologies e tem experiência como chefe de departamentos 3D em empresas de serviços de engenharia. Possui ampla experiência em gestão e coordenação de projetos europeus e internacionais.



José Luis Gomez Ribelles – Ikasia Technologies SL

José Luis Gómez Ribelles é professor da Universidade Politécnica de Valência e desenvolve suas pesquisas no Centro de Biomateriais e Engenharia de Tecidos (CBIT) da mesma universidade. Atualmente é pesquisador principal de uma das unidades de pesquisa do CIBER-BBN do Instituto de Saúde Carlos III. Sua linha de pesquisa atual se concentra no desenvolvimento de biomateriais para engenharia de tecidos e medicina regenerativa.



Laura Gómez Estrada – Ikasia Technologies SL

Formada em Formação Profissional, Laura ingressou na Ikasia em 2018 na equipe de desenvolvimento de projetos científicos e educacionais. Tendo demonstrado suas habilidades organizacionais e de gestão, ela é responsável por projetos coordenados pela Ikasia e incluídos no programa Erasmus+ na área de treinamento profissional. Laura é uma pessoa calma e trabalhadora. Suas diversas experiências profissionais lhe permitiram desenvolver uma ampla gama de habilidades, desde habilidades organizacionais até habilidades interpessoais, que ela transporta para sua vida profissional cotidiana.



Luis Amaro Ribeiro Martins - Ikasia Technologies SL

Luis Martins é doutorando na Universidade Politécnica de Valência. Após licenciar-se em Biologia Aplicada pela Universidade do Minho, concluiu o mestrado em Biofísica e Bionossistemas na mesma universidade. Ela também possui habilidades de ensino e inglês avançado da Universidade de Cambridge, bem como competências em design auxiliado por computador, impressão 3D e programação básica. Luis tem experiência em tutoria, orientação de projetos de alunos e práticas de laboratório.



Raquel Navarro Cerveró - Redtree Making Projects

Raquel Navarro Cerveró é assistente social, agente de igualdade e Mestre em Prevenção de Riscos Laborais. Colabora com o movimento associativo valenciano há mais de 15 anos. Ao longo da sua carreira profissional e associativa, Raquel assumiu responsabilidades que lhe permitiram desenvolver uma vasta experiência como Assistente Social e Técnica de Projetos, criando e gerindo projetos associativos e de economia social para promover a igualdade e a justiça social.



Ricardo Sixto Iglesias - Redtree Making Projects

Ricardo Sixto Iglesias nasceu em Valência em 1967. Formou-se em Geografia e História pela Universidade de Valência em 1990. É medievalista, especializado em arquivologia, biblioteconomia e documentação. Ele dedicou grande parte de sua experiência ao serviço público em diversas instituições, como as prefeituras de Burjassot e Valência, o Conselho Provincial de Valência e o Congresso dos Deputados.



Carlo Zoli - Pequenos Códigos

Engenheiro eletrônico; CEO da Smallcodes Ltd. Fundador da Smallcodes Ltd. como uma empresa social e tecnológica focada em educação e tecnologias de linguagem, com interesse especial em línguas e culturas minoritárias, estudos de dialetologia e linguística histórica.



Silvia Randaccio - Pequenos Códigos

Silvia Randaccio é formada em Línguas Europeias e Não Europeias, com tese em linguística computacional para a língua árabe. Atualmente, ele supervisiona vários projetos de desenvolvimento envolvendo software linguístico, materiais didáticos, plataformas de e-learning e arquivos digitais, tanto para línguas minoritárias quanto para outros setores de produtos. Ele também gerencia marketing digital, SEO e web graphics.

Ela também colaborou extensivamente externamente como consultora, professora e parceira de projetos para várias organizações, o que lhe permitiu obter insights sobre novas realidades e setores de trabalho.



Luca Pietra - Pequenos Códigos

Engenheiro e novo membro do SMALLCODES através do ScarabLab. Atualmente, ele está aprofundando seus conhecimentos em diversas linguagens de programação e dando suporte a programadores seniores na implementação de software de informática para saúde.



Jivago Nunes - Somática, Materiais e Soluções

Jivago Nunes é formado em Optoeletrônica e Lasers e Mestre em Engenharia de Materiais. Trabalhou como cientista pesquisador por cinco anos. Posteriormente, ele atuou como CTO da Somatica, Materials and Solutions, Ltd. nos últimos 10 anos e, como empreendedor, fundou cinco empresas nos últimos sete anos.



Panagiotis Karampelas - 1ª Escola Secundária de Kato Achaïas

Ele atua como professor no ensino técnico secundário, com especialização em ciência da computação e projeto de circuitos de implementação, bem como no projeto e desenvolvimento de estruturas algorítmicas. Atualmente é Diretor de Educação Secundária Profissional. Possui dois mestrados: Economia da Educação e Gestão Escolar.

Além disso, gerenciar e organizar projetos Erasmus Plus (KA1-KA2) e E-Twinning.



Dimitrios Fligos- 1º Liceu Epalgemático de Kato Achaïas

Dimitrios Fligos estudou ciência da computação na Universidade de Economia de Atenas. Ele começou sua carreira de professor na 1ª Epagematiko Lykeio Kato Achaïas em 2002. Ele ensina ciência da computação e tecnologia. Desde 2002, ele participou de vários projetos nacionais e da UE. Ele é responsável por organizar a mobilidade de alunos e professores, bem como pela documentação do projeto. Ele trabalhou duro para integrar o sistema ECVET à mobilidade. Ele também é responsável por organizar atividades de treinamento para estudantes estrangeiros na área. Ela desempenha um papel fundamental na implementação da carta de mobilidade para educação e treinamento vocacional, garantindo altos padrões de qualidade no planejamento e implementação de projetos.



Capela Juan Tormos - Escola Secundária Enrique Tierno Galvan

Professor de formação profissional especializado em instalações elétricas desde 1991. Possui formação linguística em línguas estrangeiras. Participou como coordenador em três projetos transnacionais, bem como em projetos nacionais de inovação, imersão linguística na Universidade de Paris e na promoção do enriquecimento curricular e do apoio aos alunos. Exerceu os cargos de subdiretor do IES, chefe de departamento, coordenador/tutor da FCT e membro de vários conselhos de escola.



Miltiadis Liamis - Centro Kastoria Ergastiriako

Engenheiro Mecânico Professor, Mestre em Ciências da Educação: Organização e Gestão da Educação – Liderança Educacional.



Maria Georgiou - Centro Kastorias Ergastiriako

Graduado em Ciência da Computação Aplicada pela Universidade da Macedônia em Tessalônica. Ele se especializou em ciência da computação e tecnologia: resolução de problemas usando computadores, desenvolvimento de software, bancos de dados, aplicativos web, etc. Possui também mestrado em Artes Gráficas – Multimídia. Ela trabalha como professora de ciência da computação no ensino médio, com experiência em educação profissional. Como diretora da Ergastiriako Kentro, ela também organiza e implementa projetos Erasmus+.



**Jose Juan Seijo Solaz - Escola Secundária Enrique
Tierno Galvan**

Engenheiro industrial. Professor de Formação Profissional na área de eletricidade. Amante de esportes e da natureza, também sou apaixonado por novas tecnologias.